

n.º 275-A/93, de 9 de Agosto, com a nova redacção do Decreto-Lei n.º 13/95, de 25 de Maio;

4.2 — Promover o cumprimento de todas as solicitações respeitantes ao património do Estado, designadamente identificações, avaliações e registos no livro modelo n.º 26 e nas conservatórias do registo predial, e praticar todos os actos respeitantes aos bens considerados prescritos e abandonados a favor do Estado;

4.3 — Praticar todos os actos necessários às avaliações nos termos da Lei do Inquilinato;

4.4 — Elaborar as folhas de salários dos peritos locais adstritos às avaliações prediais;

4.5 — Promover os necessários procedimentos tendentes à cobrança das guias de reposição remetidas a este Serviço de Finanças.

B) 2.ª Secção — Tributação do Rendimento e Despesa — no adjunto António Manuel Lopes Teixeira:

1 — Impostos sobre o rendimento (IRS e IRC) — coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o rendimento das pessoas singulares e colectivas, nomeadamente recepção, visualização, loteamento, registo e recolha informática das várias declarações apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos;

2 — Imposto sobre o valor acrescentado (IVA):

Coordenar todo o serviço respeitante ao imposto sobre o valor acrescentado, nomeadamente recepção, registo e recolha informática das várias declarações de cadastro apresentadas e fiscalização de eventuais faltosos;

Promover os necessários procedimentos com vista ao controlo dos contribuintes enquadrados em regimes especiais cuja competência seja do Serviço de Finanças;

Controlar as liquidações da competência do Serviço de Finanças, bem como as remetidas pelo SIVA;

Verificar as notas de apuramento modelos n.ºs 382 e 383;

Promover a organização dos processos individuais dos sujeitos passivos;

Controlar a emissão do modelo n.º 344, bem como o seu adequado tratamento;

Promover a elaboração de BAO com vista à correcção de erros enquadramentos cadastrais;

3 — Imposto do selo:

Coordenar e controlar todo o serviço respeitante ao imposto; Legalização dos livros selados de escrituração dos sujeitos passivos, quando o não possam fazer junto da conservatória do registo comercial;

4 — Número fiscal de contribuinte — coordenar todo o serviço respeitante ao número de contribuinte e declarações cadastrais;

5 — Serviço de pessoal:

Elaborar a nota mensal das férias, faltas e licenças;

Elaborar o PA-11;

Promover o envio do protocolo de recibos para a ADSE e promover a abertura do livro de ponto;

6 — Outros — promover a arrumação mensal das cópias dos officios expedidos, bem como dos números do *Diário da República*, e fazer requisição de impressos.

C) 3.ª Secção — Justiça Tributária — no adjunto José Luís Fernandes Gomes Medeiros:

1 — Processos de execução fiscal:

Proferir despachos para instrução dos processos de execução fiscal, assinar mandados de citação e citações postais e praticar todos os actos a eles respeitantes, tendo em vista a sua extinção, quer por pagamento quer por anulação ou declaração em falhas, com excepção da declaração em falhas em processos de valor superior a € 5000;

Autorizar o pagamento em prestações e apreciar garantias para suspensão da execução;

Fixar o valor dos bens para venda e decidir sobre a venda dos bens penhorados;

Abertura de propostas em carta fechada para adjudicação de bens e restituição de sobras;

Levantamento da penhora e cancelamento do seu registo;

Verificar a prescrição;

2 — Impugnações, oposições, embargos e reclamações de créditos — mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas;

3 — Reclamações gratuitas e recursos — mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, com vista à sua preparação para decisão superior, incluindo a proposta de decisão, quando a competência para a decisão pertencer ao chefe do Serviço de Finanças;

4 — Processos de contra-ordenação:

Mandar autuar e instruir os respectivos processos, praticando todos os actos a eles respeitantes ou com eles relacionados, incluindo a execução das decisões neles proferidas, com excepção da aplicação de coimas e afastamento excepcional das mesmas;

Decidir sobre os pedidos de pagamento com redução, nos termos dos artigos 29.º, 30.º e 31.º do RGIT;

Coordenar o serviço a executar através da aplicação informática SCO;

5 — Circulação de mercadorias — mandar autuar e tramitar os autos de apreensão de mercadorias em circulação;

6 — Mapas — elaboração de todos os mapas de controlo e gestão da dívida e processos, nomeadamente 15-G, EF, PAJUT, Decreto-Lei n.º 124/96 e ainda PA-10;

7 — Certidões de dívidas — promover a passagem de certidões para reclamação de créditos, por dívidas à Fazenda Nacional, junto dos tribunais.

D) 4.ª Secção — Tesouraria — na adjunta Maria de Lurdes Ferreira de Melo Fernandes — coordenar e controlar todos os actos relacionados com os impostos de circulação e de camionagem e imposto municipal sobre veículos, nomeadamente cobrança, digitação e arquivo dos documentos relacionados com aqueles impostos e o despacho dos pedidos de dísticos especiais e de isenção, bem como a assinatura dos mesmos.

V — Observações — tendo em atenção o conteúdo doutrinário do conceito de delegação de competências, o delegante conserva, nomeadamente, os seguintes poderes:

Chamamento a si, a qualquer momento e sem formalismos, da tarefa de resolução dos assuntos que entender convenientes, sem que isso implique derrogação, ainda que parcial, do presente despacho;

Direcção e controlo dos actos do delegado;

Modificação ou revogação dos actos praticados pelo delegado.

Em todos os actos praticados no exercício transferido da competência o delegado deve mencionar esta qualidade, utilizando a expressão «Por delegação do chefe do serviço de finanças, o adjunto» ou outra equivalente.

VI — Substituição do chefe do Serviço de Finanças — nos seus impedimentos legais o chefe do Serviço de Finanças será substituído, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 557/99, de 17 de Dezembro, pelo adjunto Adelino Augusto da Costa Teixeira.

VII — Produção de efeitos — o presente despacho produzirá efeitos a partir do conhecimento da sua autorização, considerando-se com ela legitimados todos os actos anteriormente praticados pelos delegados.

31 de Maio de 2005. — O Chefe do Serviço de Finanças de Braga 1, *Vitor Augusto Gonçalves Magalhães*.

Inspeção-Geral da Administração Pública

Despacho (extracto) n.º 14 729/2005 (2.ª série). — Por meu despacho de 23 de Junho de 2005:

Carlos Manuel Mendes Hilário, Armanda Amélia Monteiro da Fonseca, Fernanda Isabel Faria da Costa Mak da Silva e Maria do Carmo Ferreira de Sá, inspectores da carreira de inspector superior, de nomeação definitiva do quadro de pessoal da Inspeção-Geral da Administração Pública — nomeados definitivamente, precedendo concurso, na categoria de inspector principal da mesma carreira e quadro, considerando-se exonerados do lugar anterior à data de aceitação do novo lugar.

23 de Junho de 2005. — O Inspector-Geral, *Pessoa de Amorim*.

Instituto de Informática

Aviso n.º 6454/2005 (2.ª série). — Por despacho de 17 de Junho de 2005 do presidente do conselho de direcção:

Licenciado Filipe Manuel de Oliveira Alves Garcia, especialista de informática do grau 1, nível 2, do quadro de pessoal do Hospital Pulido Valente, S. A. — provido, precedendo concurso, como especialista de informática do grau 2, nível 1, do quadro de pessoal deste Instituto, ficando simultaneamente exonerado do lugar de